

PATVIRTINTA

Kražių M. K. Sarbievijaus kultūros centro  
direktoriaus 2017 m. gegužės 12 d.  
įsakymu Nr. V– 25

## **MENO SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I. PAREIGYBĖ**

1. Vyriausiojo specialisto pareigybė yra priskiriama specialistų grupei (pareigybės kodas – 342202).
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Vyriausiasis specialistas pavaldus skyriaus vadovui.
4. Vyriausiasis specialistas darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktais, Kultūros centro nuostatais, Kultūros centro vidaus tvarkos taisyklėmis, darbo sutartimi, šiais nuostatais, Kultūros centro direktoriaus įsakymais, jei jie neprieštaruja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

### **II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Šias pareigas einantis darbuotojas turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 5.1. turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą, arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu: humanitarinių, socialinių mokslų studijų krypties;
  - 5.2. labai gerai mokėti valstybinę kalbą;
  - 5.3. išmanyti dalykinio ir profesinio bendravimo etiką;
  - 5.4. turėti gerus analitinius bei organizacinius sugebėjimus;
  - 5.5. būti pareigingam, darbščiam, kūrybiškam, atsakingam, iniciatyviam, gebėti bendrauti ir bendradarbiauti.

### **III. VYRIAUSIOJO SPECIALISTO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas privalo vykdyti šias funkcijas:
  - 6.1. vykdyti Kultūros centro direktoriaus pavedimus, siekiant užtikrinti suplanuotų veiklos rezultatų pasiekimą;
  - 6.2. organizuoti ir koordinuoti sporto renginius Kultūros centre, Kražių seniūnijos teritorijoje;
  - 6.3. dirbti su jaunimu, organizuoti veiklas jo užimtumui;
  - 6.4. organizuoti Neformalaus vaikų švietimo programos įgyvendinimą: teikti informaciją suinteresuotoms šalims, rengti sutartis, pildyti ataskaitas ir programas;

- 6.5. ne mažiau kaip du kartus per savaitę organizuoti aktyvaus laisvalaikio praleidimo vakarus Kražių bendruomenės patalpose ir juose dalyvauti;
- 6.6. prižiūrėti ir tvarkyti patalpas, kuriose organizuojami aktyvaus laisvalaikio užsiėmimai;
- 6.7. rengti ir pildyti reikiamus dokumentus, susijusius su savo veikla;
- 6.8. teikti organizacinę, metodinę ir techninę pagalbą Kultūros centro darbuotojams;
- 6.9. užmegzti, palaikyti ir plėtoti gerus ryšius su kitomis organizacijomis sporto srityje;
- 6.10. priimti svečius, lankytojus ir teikti konsultacijas pagal savo kompetenciją;
- 6.11. dalyvauti Kultūros centro organizuojamuose renginiuose;
- 6.12. nuolat sekti esamą kultūros ir sporto aplinką;
- 6.13. dalyvauti Kultūros centro, Kelmės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus rengiamuose pasitarimuose, seminaruose;
- 6.14. teikti pasiūlymus ir išvadas Kultūros centro direktoriui dėl darbo sąlygų tobulinimo;
- 6.15. užtikrinti viešinimo ir informavimo priemonių, skirtų informuoti visuomenę, tikslines grupes apie vykdomas veiklas, talpinti informaciją internetiniame įstaigos puslapyje ir socialiniuose tinkluose;
- 6.16. vykdyti kitus Kultūros centro direktoriaus nenuolatinio pobūdžio pavedimus ir nurodymus, nenumatytus šiame aprašyme.

#### **IV. BAIGIAMOJI DALIS**

7. Vykdydamas šiame pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, vyriausiasis specialistas turi teises ir pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Vidaus tvarkos taisyklėse, kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose darbo santykius.

8. Vyriausiajam specialistui taikoma Lietuvos Respublikos teisės aktais nustatyta atsakomybė.

---